



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1552**

21 Νοεμβρίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 165145 (1)

Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Πατρών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών» όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 και όπως τελικά αντικαταστάθηκε η παράγραφος 2 του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 εκ νέου με την παράγραφο 4 του άρθρου 3 του Ν. 2479/1997, β) του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (Α 137) όπως προσετέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α 154) και τροποποιήθηκαν με το άρθρο 1 παρ.2α του Ν. 2469/1997 (Α΄38).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Το υπ'αριθ.3659/2.10.01 έγγραφο του Διοικητικού Πρωτοδικείου Πατρών, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Πατρών, όπως διαμορφώθηκε με την 2/2001 απόφαση της Ολομέλειας του Δικαστηρίου αυτού:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1
ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΑΥΤΩΝ

1. Με τις υπάρχουσες οργανικές θέσεις των δικαστών, το Διοικητικό Πρωτοδικείο Πάτρας διαιρείται σε τέσσερα (4) τμήματα συνεδριάσεων, δηλαδή το 1ο, 2ο, 3ο και 4ο.

2. Σε καθένα από τα πιο πάνω τμήματα θα εισάγονται για εκδίκαση υποθέσεις όλων των αντικειμένων, αρμοδιότητας μονομελούς και τριμελούς συνθέσεως.

3. Οι αναβολές των υποθέσεων θα ορίζονται σε δικάσιμο του τμήματος στο οποίο είχαν εισαχθεί, εκτός αν συντρέχει περίπτωση συνάφειας, οπότε, κατά την πρώτη εκφώνηση της υποθέσεως, μετά από αίτηση των διαδίκων, είτε αυτεπάγγελτα από το Δικαστήριο, θα δύναται να αναβληθεί για δικάσιμο άλλου τμήματος.

4. Οι υποθέσεις που θα αναβάλλονται από δικαστή στη μονομελή σύνθεση θα χρεώνονται εκ νέου στον ίδιο δικαστή εντός του αυτού, κατά το δυνατόν, δικαστικού έτους.

Άρθρο 2
ΤΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ
ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΑΥΤΩΝ

1. Το Διοικητικό Πρωτοδικείο Πάτρας, λόγω ελλείψεως δικών του αιθουσών συνεδριάζει στις αίθουσες των πολιτικών δικαστηρίων. Ειδικότερα:

Α) Για τις υποθέσεις της κύριας έδρας χρησιμοποιεί τις Νο. 3 και 4 αίθουσες του Πρωτοδικείου Πάτρας που βρίσκονται στο ισόγειο του δικαστικού μεγάρου Πάτρας, κάθε Δευτέρα και Τετάρτη της εβδομάδας (σχετικές οι αποφάσεις Κ4827/612/1962 του Υπουργού των Οικονομικών και Δικαιοσύνης και 595/21-4-1988 του Προέδρου Πρωτοδικών Πάτρας). Ως ώρα συνεδριάσεως ορίζεται η 10η πρωινή για την τριμελή σύνθεση και η 12η μεσημβρινή για τη μονομελή σύνθεση.

Β) Για τις υποθέσεις που εκδικάζονται στη μεταβατική έδρα Αιγίου χρησιμοποιεί την αίθουσα συνεδριάσεων του Πρωτοδικείου Αιγίου την πρώτη και δεύτερη Παρασκευή κάθε μήνα (σχετική η 50705/16-5-1986 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης ΦΕΚ Β΄ 424).

Γ) Για τις υποθέσεις που εκδικάζονται στη μεταβατική έδρα Αργοστολίου χρησιμοποιεί την αίθουσα συνεδριάσεων του Πρωτοδικείου Κεφαλληνίας, η οποία είναι ελεύθερη κάθε Πέμπτη (σχετ. το με αρ. πρωτ. 1723/16-11-1972 έγγραφο του Εισαγγελέα Πρωτοδικών Κεφαλληνίας και η Π.20275/2489/6-12-1964 απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Δικαιοσύνης). Στην έδρα αυτή το Δικαστήριο συνεδριάζει ανάλογα με τον αριθμό των εκκρεμουσών υποθέσεων έως και τέσσερις φορές κάθε δικαστικό έτος.

Δ) Για τις υποθέσεις που εκδικάζονται στη μεταβατική έδρα Καλαβρύτων χρησιμοποιεί την αίθουσα συνεδριάσεων του Πρωτοδικείου Καλαβρύτων την 3η Παρασκευή των μηνών Οκτωβρίου, Νοεμβρίου, Μαΐου και Ιουνίου κάθε έτους (σχετικές οι αποφάσεις: 21/17.10.1972 του Εισαγγελέα Πρωτοδικών Καλαβρύτων και Π.10795/1680/ 26.7.1962 Υπουργών Οικονομικών και Δικαιοσύνης).

2. Ως ώρα ενάρξεως των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου στις μεταβατικές έδρες ορίζεται η 10η πρωινή για την τριμελή σύνθεση, αμέσως μετά το πέρας της οποίας θα ακολουθεί η συνεδρίαση με την μονομελή σύνθεση.

Άρθρο 3.
ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΔΙΚΑΣΙΜΟ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΗ ΧΩΡΙΣΜΟΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ

1. Κάθε δικαστής θα χρεώνεται με 17 υποθέσεις, κατά μέσο όρο, το μήνα και 170, κατ' ανώτατο όριο, ετησίως. Στο συνολικό αυτόν αριθμό θα περιλαμβάνονται τόσο οι υποθέσεις της δικασίμου των δικαστικών διακοπών, καθώς και εκείνες που εισάγονται ύστερα από προδικαστική απόφαση για συμπλήρωση του φακέλου, των αποδείξεων κλπ., όσο και οι υποθέσεις επείγουσας φύσεως, όπως α) αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας στα πλαίσια της διαγνωστικής δίκης {άρθρα 200 - 205 (αναστολή εκτελέσεως διοικητικών πράξεων), 210 (προσωρινή ρύθμιση καταστάσεως) και 211 (προσωρινή επιδίκαση απαιτήσεως) του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας}, β) αιτήσεις αναστολής εκτελέσεως δικαστικών αποφάσεων (άρθρα 88 και 206 - 209 του Κώδικα αυτού), γ) αιτήσεις προσωρινής δικαστικής προστασίας κατά τη διαδικασία της διοικητικής εκτελέσεως και αιτήσεις λήψεως μέτρων σχετικών με τη διαδικασία αυτήν (άρθρα 228 και 229 του ανωτέρω Κώδικα), δ) αιτήσεις των άρθρων 231 και 238 - 241 του ίδιου πάντοτε Κώδικα, κλπ.

2. Οι υποθέσεις αρμοδιότητας μονομελούς που προσδιορίζονται για κάθε δικάσιμο θα καταχωρίζονται στο πινάκιο με τη σειρά εισαγωγής τους στο Δικαστήριο ή με τη σειρά που προκύπτει από τη σχετική πράξη καταθέσεως αυτών. Εξαιρούνται οι υποθέσεις για τις οποίες ορίζεται συντομότερη δικάσιμος είτε ύστερα από αίτηση κάποιου από τους διαδίκους είτε αυτεπαγγέλτως από το Δικαστήριο (νέα συζήτηση υποθέσεων ύστερα από προδικαστική απόφαση - επανάληψη της δίκης που διακόπηκε - συναφείς υποθέσεις), καθώς και οι υποθέσεις για τις οποίες ο νόμος προβλέπει τον προσδιορισμό τους κατά προτίμηση, όπως στις περιπτώσεις των άρθρων 39 του Ν. 1473/1984 (σε συνδυασμό με το άρθρο 5 του Ν. δ. 3629/1956) και 61 παρ. 5 του Ν. 2238/1994 (προσφυγή κατά ανακοινώσεως προϊσταμένου Δ.Ο.Υ. με την οποία απορρίφθηκε η διατυπωθείσα σε φορολογική δήλωση επιφύλαξη). Περαιτέρω, όσον αφορά την κατανομή των υποθέσεων (μονομελούς) στα τμήματα, αυτές κατανέμονται από τους προέδρους των τμημάτων ισόποσα και κατά σειρά αρχαιότητας.

Άρθρο 4
ΟΡΙΣΜΟΣ ΔΙΚΑΣΙΜΟΥ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ ΚΑΙ ΠΑΣΧΑ

1. Ο προσδιορισμός των τρεχουσών υποθέσεων στα τμήματα του Δικαστηρίου γίνεται μέχρι την 15η Ιουνίου κάθε δικαστικού έτους.

2. Δεν προσδιορίζονται υποθέσεις στα τμήματα του Δικαστηρίου κατά το χρονικό διάστημα από τις 20 Δεκεμβρίου κάθε έτους έως και τις 6 Ιανουαρίου του επόμενου έτους, ούτε τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου. Κατά τα χρονικά αυτά διαστήματα μπορεί να προσδιορίζονται μόνο υποθέσεις επείγουσας φύσεως, όπως αυτές που αναφέρονται στο δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 1 του προηγούμενου άρθρου.

Άρθρο 5
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1. Το μήνα Ιούνιο κάθε δικαστικού έτους ο προϊστάμενος του Δικαστηρίου καταρτίζει τα τμήματα του επομένου δικαστικού έτους και τοποθετεί τους δικαστές στα προαναφερόμενα τμήματα κατά σειρά αρχαιότητας βουστροφηδόν, ήτοι ο πρώτος στο 1ο τμήμα, ο δεύτερος στο 2ο τμήμα, ο τρίτος στο 3ο τμήμα, ο τέταρτος στο 4ο τμήμα, ο πέμπτος στο 4ο τμήμα, ο έκτος στο 3ο τμήμα, ο έβδομος στο 2ο τμήμα, ο όγδοος στο 1ο τμήμα, ο ένατος στο 1ο τμήμα, ο δέκατος στο 2ο τμήμα κ.ο.κ. (δηλαδή από τα αριστερά προς τα δεξιά και τανάπαλιν), με την επιφύλαξη ότι από την εκάστοτε εφαρμογή του εν λόγω τρόπου κατανομής, σε κάθε περίπτωση, στο τμήμα του προϊσταμένου προέδρου δεν δύναται να τοποθετηθούν περισσότεροι δικαστές από τους τοποθετηθέντες σε κάποιο των λοιπών τμημάτων, του τελευταίου αναλογούντος σ' αυτό δικαστή τοποθετουμένου στο αμέσως επόμενο τμήμα και ούτω καθ' εξής.

2. Κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους δύναται να μετακινείται ένας ή περισσότεροι δικαστές από το ένα τμήμα του Δικαστηρίου στο άλλο αν αυτό δικαιολογείται ή επιβάλλεται από λόγους εύρυθμης διεξαγωγής των εργασιών του Δικαστηρίου και των τμημάτων του ή κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου δικαστή, ο οποίος δικαιούται να προσφύγει στην ολομέλεια το Δικαστηρίου. Η τελευταία αποφαίνεται επί του σχετικού αιτήματος με αιτιολογημένη απόφαση.

3. Οι δικαστές που μετατίθενται στο Δικαστήριο κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους τοποθετούνται στα τμήματα με τους λιγότερους δικαστές.

Άρθρο 6
ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

1. Η ολομέλεια του Δικαστηρίου συγκαλείται με πράξη του προέδρου. Στην πράξη αυτή ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της συνεδριάσεως και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί η Ολομέλεια ενώ, όπου είναι αναγκαίο, ορίζονται και ο δικαστής ή οι δικαστές που θα εισηγηθούν σχετικά με τα θέματα αυτά.

2. Η Πράξη αυτή γνωστοποιείται πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα συνεδριάσεως της ολομέλειας με ανάρτηση στα γραφεία των δικαστών.

Με την πιο πάνω αναφερόμενη ανάρτηση για την οποία και συντάσσεται σχετική πράξη από τον γραμματέα του Δικαστηρίου δημιουργείται και τεκμήριο γνώσεως για τα μέλη της ολομέλειας.

Άρθρο 7
ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΜΕ ΑΙΤΗΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ

Η ολομέλεια του Δικαστηρίου συγκαλείται υποχρεωτικώς στις περιπτώσεις που προβλέπεται από το νόμο (άρθρο 14 παρ. 2 Ν. 1756/88 και 3 Ν. 1868/89), μεταξύ των οποίων περιλαμβάνεται και εκείνη κατά την οποία η σύγκλησή της θα ζητηθεί με γραπτή αίτηση από το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον των μελών, που υπηρετούν στο Δικαστήριο.

Στην αίτηση αυτή εκτός από τα ονοματεπώνυμα και τις υπογραφές των μελών, που ζητούν τη σύγκληση της ολομέλειας, αναγράφονται και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί η ολομέλεια.

Ο Πρόεδρος με πράξη του συγκαλεί την ολομέλεια μέσα σε δέκα πέντε (15) ημέρες το πολύ από την υποβολή σ' αυτόν της αιτήσεως και ορίζει ένα δικαστή για να εισηγηθεί σχετικά με τα προτεινόμενα θέματα.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται όσα ορίζονται στην παράγραφο 2 του προηγούμενου άρθρου κατ' εφαρμογή του άρθρου 14 παρ. 3 και 4 του Ν. 1756/88 και 3 παρ. 5, 6 και 7 του Ν. 1868/89.

Άρθρο 8
ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΚΟΠΩΝ

Έως την 10η Μαΐου κάθε δικαστικού έτους, η ολομέλεια του Δικαστηρίου αποφασίζει: α) για τους δικαστές που θα υπηρετήσουν στα τμήματα διακοπών και β) το είδος και τον αριθμό των υποθέσεων, που θα εκδικάζονται κατά το χρονικό αυτό διάστημα, λαμβάνοντας υπόψη όσα ορίζονται ειδικότερα στο άρθρο 32, παρ. 1, εδάφια α - δ του Ν. 1756/88.

Η απόφαση αυτή υποβάλλεται στον Υπουργό Δικαιοσύνης μέσα στο δεύτερο δεκαήμερο του Μαΐου του οικείου έτους, σύμφωνα με το άρθρο 27 παρ. 3 του Ν. 1756/88, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 6 παρ. 5 του Ν. 1868/89.

Άρθρο 9
ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ

Στις συνεδριάσεις της ολομέλειας παρίσταται και ο γραμματέας του Δικαστηρίου, ο οποίος και τηρεί πρακτικά με δική του ευθύνη και ευθύνη του προέδρου του Δικαστηρίου, που διευθύνει τις εργασίες της ολομέλειας.

Άρθρο 10
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ

Τα πρακτικά συνεδριάσεων της ολομέλειας υπογράφονται από τον πρόεδρο του Δικαστηρίου, που διηύθυνε τη συζήτηση και από το γραμματέα. Οι αποφάσεις της ολομέλειας του Δικαστηρίου και κάθε τροποποίηση αυτών, υπογράφονται από όλα τα μέλη του Δικαστηρίου, που παρέστησαν κατά τη σχετική συζήτηση και τον γραμματέα, εφόσον εξακολουθούν να υπηρετούν στο Δικαστήριο κατά το χρόνο που πρέπει να υπογραφούν.

Οι αποφάσεις της ολομέλειας ισχύουν και αν ακόμη δεν έχουν υπογραφεί από ορισμένα μέλη, λόγω δικαιολογημένου κωλύματος τους για το οποίο πρέπει να γίνεται σχετική μνεία.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 11

1. Η Γραμματεία του Δικαστηρίου διαιρείται ως ακολούθως:

Α. Διεύθυνση της Γραμματείας.

Ο γραμματέας του Δικαστηρίου διευθύνει τις υπηρεσίες της γραμματείας, σύμφωνα με τις εντολές του προϊσταμένου προέδρου, δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της και ασκεί όλα τα καθήκοντα που ορίζονται στο άρθρο 10 του Ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 2 του Ν. 1868/1989.

Β. Τμήμα Πρωτοκόλλου - καταθέσεως δικογράφων - προσδιορισμού υποθέσεων - δημοσιεύσεως αποφάσεων - στατιστικών.

Στα αντικείμενα του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται ιδιαιτέρως:

α) Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας (εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων) του Προϊσταμένου και του Γραμματέα του Δικαστηρίου. Η παραλαβή των φακέλων των προσφυγών (φορολογικών, ασφαλιστικών κ.λ.π.) οι οποίοι αποστέλλονται στο Δικαστήριο. Ο έλεγχος των στοιχείων αυτών και η συμπλήρωσή τους. Η παραλαβή των ατομικών ασφαλιστικών φακέλων από τα διάφορα ταμεία και προώθησή τους στα αρμόδια τμήματα συνεδριάσεων. Η ενημέρωση των βιβλίων πρωτοκόλλου, προσφυγών ή αγωγών ή εφέσεων. Η παραλαβή και καταχώρηση στα οικεία βιβλία των δικογράφων που κατατίθενται στο Δικαστήριο σύμφωνα με τις ισχύουσες δικονομικές διατάξεις {προσφυγές, αγωγές, ανακοπές ερημοδικίας, εφέσεις, αιτήσεις αναθεωρήσεως, αναιρέσεις, ανακοπές, τριτανακοπές, λοιπές αιτήσεις (αναστολής εκτελέσεως διοικητικών πράξεων, αναστολής εκτελέσεως δικαστικών αποφάσεων, διορθώσεως ή ερμηνείας αποφάσεων, προσωρινής δικαστικής προστασίας κατά τη διαδικασία της διοικητικής εκτελέσεως κλπ.), πρόσθετοι λόγοι, παραιτήσεις από ασκηθέντα ένδικα βοηθήματα και μέσα κλπ.}. Η μέριμνα συμπληρώσεως των σχετικών δικογραφιών,

β) η υποβολή στον προϊστάμενο του Δικαστηρίου των υποθέσεων για τον ορισμό δικασίμου και η χρέωση και παράδοση αυτών στα τμήματα συνεδριάσεων. Η παρακολούθηση της πορείας των υποθέσεων για τις οποίες εκδόθηκαν προδικαστικές ή αναβλητικές αποφάσεις. Η συσχέτιση των συναφών εκκρεμών προς προσδιορισμό υποθέσεων για το ενιαίο της δικαστικής κρίσεως,

γ) η σύνταξη μηνιαίων και ετησίων στατιστικών στοιχείων,

δ) η πληροφόρηση των διαδίκων για την πορεία των υποθέσεών τους. Η χορήγηση αντιγράφων από έγγραφα δικογραφιών που εκκρεμούν στο τμήμα αυτό. Η δημοσίευση των αποφάσεων (χωριστά τριμελούς και μονομελούς) καθώς και η καταχώρηση στα οικεία βιβλία. Ακόμη επιμελείται για την είσπραξη των τελών χαρτοσήμου, την επικόλληση και διαγραφή των ενσήμων, καθώς και των πόρων των διαφόρων ταμείων για τις παραστάσεις των δικηγόρων. Η ενημέρωση του πρωτοτύπου αποφάσεων σε περίπτωση διορθώσεως αυτών ή εκδόσεως αναιρετικής αποφάσεως. Η διαχείριση της παγίας προκαταβολής ενσήμων και εντύπων παραβόλου.

Γ. Τμήμα προσωπικού - λογιστηρίου.

Στα αντικείμενα του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται ιδιαιτέρως: Η τήρηση και ενημέρωση των δελτίων αδειών των υπαλλήλων και καταχώρηση των αδειών στα αντίστοιχα βιβλία, η καθαρογραφή όλων των εγγράφων του προϊσταμένου του Δικαστηρίου και του γραμματέα. Η ενημέρωση των φακέλων υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων της γραμματείας,

η διαφύλαξη και η συντήρηση των επίπλων και βιβλίων του Δικαστηρίου, η τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου υλικού του Δικαστηρίου και η αρχειοθέτηση και φύλαξη των νομικών βιβλίων και περιοδικών του Δικαστηρίου. Η μέριμνα για την έγκριση δαπανών προς βιβλιοδέτηση τόμων αποφάσεων, πρακτικών, συγγραμμάτων κ.λ.π. Η φύλαξη δικαιολογητικών για την πληρωμή μισθωμάτων και άλλων δαπανών σχετικών για τη στέγαση του Δικαστηρίου. Η ενέργεια διακηρύξεως διαγωνισμών και δημοπρασιών. Η παραλαβή, καταγραφή και παρακολούθηση της χρήσεως των επίπλων και λοιπού εξοπλισμού του Δικαστηρίου. Η ενέργεια εκποιήσεως άχρηστου υλικού και παράδοσή του στον Ο.Δ.Δ.Υ. Τα ασφαλιστικά θέματα του προσωπικού. Ο χειρισμός του φωτοτυπικού μηχανήματος του Δικαστηρίου. Η σύνταξη των μισθολογικών καταστάσεων δικαστών και υπαλλήλων, η είσπραξη από το Δημόσιο Ταμείο και η πληρωμή των αποδοχών των δικαστών και υπαλλήλων, η τήρηση του μισθολογικού μητρώου, η έκδοση των ετησίων βεβαιώσεων για τις αποδοχές των δικαστών και υπαλλήλων, η αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες για τα θέματα αυτά και η ενημέρωσή τους όπως από το νόμο απαιτείται, η σύνταξη των καταστάσεων πληρωμής οδοιπορικών εξόδων και η σύνταξη των δικαιολογητικών για την πληρωμή των μισθωμάτων και των άλλων δαπανών που έχουν σχέση με τη στέγαση του Δικαστηρίου.

Δ. Τέσσερα (4) Τμήματα γραμματείας και καθαρογραφής αποφάσεων αντίστοιχα των κατ' άρθρο 1 παρ. 1 τεσσάρων τμημάτων συνεδριάσεων.

Στην αρμοδιότητα των τμημάτων αυτών ανήκει η αναπλήρωση του γραμματέα από υπάλληλο του τμήματος στις συνεδριάσεις του, η εγγραφή των υποθέσεων στα πινάκια κατά δικάσιμο, η σύνταξη και υπογραφή των κλήσεων για συζήτηση και η μέριμνα για την επίδοσή τους στους διαδίκους, είτε από τους επιμελητές του Δικαστηρίου, είτε από όργανα άλλων αρχών στις οποίες αποστέλλονται, για το σκοπό αυτό, καθώς και η καταχώρηση αυτών στα σχετικά βιβλία κλήσεων, η σύνταξη και ανάρτηση του εκθέματος των προς συζήτηση υποθέσεων, η παραλαβή υπομνημάτων και λοιπών αποδεικτικών στοιχείων, η σύνταξη και υπογραφή των πρακτικών συζητήσεως (προχείρων και επισήμων), η τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων εισηγητών και η καταχώρηση σ' αυτά, κατά δικάσιμο, των υποθέσεων που εκδικάσθηκαν, η παραλαβή, μετά τη θεώρηση, του πρωτοτύπου της αποφάσεως από τον εισηγητή ή πρόεδρο, η διόρθωση και υπογραφή των αντιγράφων των αποφάσεων και η παράδοσή τους στους επιμελητές, ή η αποστολή τους σε άλλες αρμόδιες αρχές για κοινοποίηση στους διαδίκους. Η παραλαβή από το τμήμα προσδιορισμού των εφέσεων και αιτήσεων αναιρέσεως και η ενέργεια μέχρι και της αποστολής τους με τους σχετικούς φακέλους στο διοικητικό εφετείο ή στο Συμβούλιο της Επικρατείας. Η επιμέλεια της καθαρογραφής των αποφάσεων και των εγγράφων αλληλογραφίας. Η επιστροφή, μετά την τελεσιδικία των αποφάσεων, των σχετικών στοιχείων, στις αρχές, στα ασφαλιστικά ταμεία κ.λ.π. που έχουν εκδώσει τις προσβαλλόμενες πράξεις και στο αρχείο των φακέλων των δικογραφιών με τα στοιχεία που παραμένουν σε αυτές. Η κατάρτιση των προβλεπομένων στατιστικών πινάκων για την κίνηση των εργασιών του τμήματος. Η είσπραξη των τελών χαρτοσήμου, η επικόλληση και διαγραφή των ενσήμων και των πόρων των διαφόρων ταμείων για τις παραστάσεις των δικηγόρων, η κατάρτιση καταστάσεων για την απόδοση ή κατάθεση των παραβόλων και του δικαστικού ενσήμου, σύμφωνα με το περιεχόμενο των εκδιδομένων αποφάσεων. Η αλληλογραφία με άλλες υπηρεσίες και κάθε άλλη ενέργεια αναγκαία για τη διεξαγωγή της υπηρεσίας τους. Η ταξινόμηση του σχεδίου των φακέλων των δικογραφιών όλων των ετών και η φύλαξη των πρωτοτύπων αποφάσεων, πρακτικών συζητήσεως, βιβλίων και δικογραφιών από την ίδρυση του Δικαστηρίου ανατίθεται εκ περιτροπής κάθε χρόνο στα εν λόγω τμήματα γραμματείας και καθαρογραφής αποφάσεων.

Ε. Γραφείο νομολογίας και έρευνας.

Έργο του γραφείου είναι ιδίως:

α) η συγκέντρωση, ταξινόμηση, ευρετηρίαση και γενικότερα ή αξιοποίηση κατά τον προσφορότερο τρόπο, νομολογιακού υλικού και η σύνδεσή του για την παροχή πληροφοριών με ηλεκτρονικό υπολογιστή και

β) η οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης του δικαστηρίου, η φύλαξη των διαφόρων βιβλίων και συγγραμμάτων της και η τήρηση και ενημέρωση του βιβλίου βιβλιοθήκης. Το γραφείο θα ανήκει στην Διεύθυνση της γραμματείας. Η ενεργοποίηση του γραφείου θα γίνει εφόσον συντρέξουν οι κατάλληλες προς τούτο προϋποθέσεις (κατανομή οργανικής θέσης υπαλλήλου με τα ανάλογα προσόντα, προμήθεια ηλεκτρονικού εξοπλισμού, κ.λ.π.).

2. Οι υπάρχουσες οργανικές θέσεις των υπαλλήλων της Γραμματείας (20 γραμματείς, 4 δακτυλογράφοι και 6 επιμελητές) κατανέμονται ως εξής: Στην Διεύθυνση αντιστοιχεί μία οργανική θέση. Σε καθένα των τμημάτων αντιστοιχούν πέντε οργανικές θέσεις εκτός του 4ου τμήματος γραμματείας και καθαρογραφής στο οποίο αντιστοιχούν τέσσερις.

3. Οι προϊστάμενοι των τμημάτων διευθύνουν τις εργασίες τούτων με τις οδηγίες του γραμματέα.

4. Η τοποθέτηση των δικαστικών υπαλλήλων στα τμήματα γίνεται με γνώμονα την ευρύτερη και αρτιότερη ενημέρωσή τους σε όλα τα αντικείμενα και την καλλίτερη αντιμετώπιση των αναγκών του Δικαστηρίου.»

Άρθρο 12
ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Οι έμμισθοι επιμελητές του Δικαστηρίου θα ασχολούνται με τις εργασίες, που προβλέπονται από το άρθρο 10 παρ.9 του Ν. 1756/88, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 2 παρ.9 του Ν. 1868/89. Ειδικότερα φροντίζουν για την ευταξία του ακροατηρίου, κάνουν επιδόσεις κλήσεων, αποφάσεων ή άλλων εγγράφων, ενημερώνουν τον προϊστάμενο της γραμματείας για την λήψη μέτρων για την ασφάλεια και την καθαριότητα του δικαστηρίου, διακινούν την αλληλογραφία από και προς το ταχυδρομείο.Μεταφέρουν τους φακέλους και τα πινάκια από το δικαστικό κατάστημα στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, εκτυπώνουν φωτοαντίγραφα, τοποθετούν κατά σειρά Φ.Ε.Κ. και ασκούν κάθε άλλη βοηθητική εργασία, που ανατίθεται σ' αυτούς, από τον προϊστάμενο πρόεδρο ή τον προϊστάμενο Διεύθυνσης της γραμματείας.»

Η ισχύς του Κανονισμού, όπως τροποποιήθηκε, αρχίζει από της εγκρίσεως του αρμοδίως.

Αποφασίστηκε στην Πάτρα στις 10 Μαΐου 2001

Ο Πρόεδρος και Εισηγητής

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΠΑΡΟΣ

Οι Εισηγητές	Τα Μέλη
ΧΡΗΣΤΟΣ ΧΟΡΤΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΑ ΑΛΕΒΙΖΟΠΟΥΛΟΥ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΡΟΝΤΗΡΑΣ	ΕΥΘΥΜΙΑ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ
	ΘΕΟΔΟΣΙΑ ΚΥΖΙΛΟΥ
	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ ΣΟΥΡΜΠΗ
	ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΜΠΟΛΑΝΗ
	ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΑΝΕΝΤΗΣ
	ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ ΜΑΡΓΑΡΙΤΗ
	ΜΑΡΙΑ ΠΟΤΑΜΙΤΗ
	ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΚΟΥΦΑΚΗ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΣΑΟΥΣΗΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Νοεμβρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΙΛ. ΠΕΤΣΑΛΝΙΚΟΣ

Αριθ. 165143 (2)

Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Κεφαλληνίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

1. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών» όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 και όπως τελικά αντικαταστάθηκε η παράγραφος 2 του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 εκ νέου με την παράγραφο 4 του άρθρου 3 του Ν. 2479/1997, β) του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (Α 137) όπως προσετέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α 154) και τροποποιήθηκαν με το άρθρο 1 παρ.2α του Ν. 2469/1997 (Α΄38).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Το υπ'αριθ. 629/2.10.2001 έγγραφο του Πρωτοδικείου Κεφαλληνίας, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Κεφαλληνίας, όπως διαμορφώθηκε με την αριθμ.5/2001 απόφαση της Ολομέλειας του Δικαστηρίου αυτού:

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Τροποποιεί τον υπ'αριθμ. 8/11.4.1989 κανονισμό του Πρωτοδικείου Κεφαλληνίας, που εγκρίθηκε με την υπ'αριθμ.68291/24.7.1989 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την 5/1997 απόφαση, που κυρώθηκε με την αριθμ.113031/15.10.1997 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, και ορίζει ότι η εκδίκαση των πολιτικών υποθέσεων, πλην των ασφαλιστικών μέτρων, θα γίνεται ως εξής:

1) Αρμοδιότητας του Πολυμελούς Πρωτοδικείου: Την δεύτερη και τέταρτη Τρίτη κάθε μήνα και ώρα 09:00΄,

2) Αρμοδιότητας του Μονομελούς Πρωτοδικείου:

α) όλες οι ειδικές διαδικασίες (μισθωτικές διαφορές, διαφορές από πιστωτικούς τίτλους, διαφορές του άρθρου 17 παρ.2 του Κ.Πολ.Δ., απαλλοτριώσεις, αυτοκίνητα, εργατικά, αμοιβές, εκουσία δικαιοδοσία και οικογενειακού δικαίου), την Τρίτη Τρίτη κάθε μήνα και ώρα 09:00΄,

β) τακτικής διαδικασίας την πρώτη Τρίτη κάθε μήνα και ώρα 09:00΄ και

γ) εκουσίας δικαιοδοσίας την τυχόν Πέμπτη Τρίτη κάθε μήνα.

Η τροποποίηση αυτή του κανονισμού θα ισχύσει από 1.1.2002 και μετά την έγκριση της από τον Υπουργό Δικαιοσύνης.

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και δημοσιεύθηκε στο Αργοστόλι στις 2 Οκτωβρίου 2001.

Ο Πρόεδρος	Οι Δικαστές	Η Γραμματέας
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΒΛΑΧΟΠΟΥΛΟΣ	ΜΑΡΙΑ ΣΠΥΔΙΔΟΥ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΜΑΜΟΥΣΗ
	ΠΗΝΕΛΟΠΗ ΛΕΤΣΙΟΥ	
	ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΠΡΟΥΝΤΖΟΥ	

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Νοεμβρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΙΛ. ΠΕΤΣΑΛΝΙΚΟΣ

Αριθ. 2507 (3)

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας χώρου αναψυχής» ΠΑΤΩΜΕΝΗ» του δημ. δάσους Καλλιπεύκης Ν. Λάρισας

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Νόμο 998/1979 «Περί προστασίας των δασών και των δασικών εν γένει εκτάσεων της Χώρας.»

2. Το Νόμο 177/1975 «Περί αντικαταστάσεως και συμπληρώσεως διατάξεων τινών του Ν.Δ. 86/1969 Περί Δασικού Κώδικος» (εφόσον ταιριάζει στην περίπτωση).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2 του Ν. 2503/1997 «Για την Οργάνωση και Διοίκηση της Περιφέρειας».

4. Τη με αριθμό 1860/12-4-2001 (ΦΕΚ 421/Β/2001) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας «Περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων κ.λ.π. στους Δ/ντές Δασών Περιφέρειας Νομών κ.λ.π.

5. Την ανάγκη οργάνωσης της διαχείρησης του χώρου αναψυχής «Πατωμένη» Καλλιπεύκης.

6. Τη με αριθμό 6425/13-9-2001 αναφορά-εισήγηση του Δασαρχείου Λάρισας.

Ε γ κ ρ ί ν ο υ μ ε

Τον Κανονισμό Λειτουργίας του χώρου αναψυχής «Πατωμένη» Καλλιπεύκης για την καλύτερη εκπλήρωση των σκοπών της ίδρυσης του, που έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ ΑΝΑΨΥΧΗΣ «ΠΑΤΩΜΕΝΗ» ΚΑΛΛΙΠΕΥΚΗΣ

Οι επισκέπτες του χώρου αναψυχής «Πατωμένη» Καλλιπεύκης πρέπει να γνωρίζουν και να τηρούν τους παρακάτω κανόνες λειτουργίας του:

Α. Η είσοδος επιτρέπεται μόνο από τους ειδικά σημα-

σμένους δρόμους ή μονοπάτια ή τις ειδικά κατασκευασμένες πόρτες (ανάλογα με την περίπτωση).

Β. Η παραμονή επιτρέπεται από την ανατολή μέχρι τη δύση του ηλίου. Εξαιρούνται τα μέλη των Ορειβατικών Συλλόγων, Προσκόπων κ.λ.π., που μπορούν να διανυκτερεύουν σε χώρους που θα καθορίζονται από το Δασαρχείο Λάρισας μετά από έκδοση ειδικής άδειας.

Γ. Το ελεύθερο παιχνίδι επιτρέπεται μόνο στους χώρους που έχουν διαμορφωθεί για το σκοπό αυτό.

Δ. Λόγω των κινδύνων από τα ρέματα που υπάρχουν στην περιοχή, οι επισκέπτες για δική τους ασφάλεια δεν πρέπει να απομακρύνονται από τους καθορισμένους χώρους αναψυχής και από τα ειδικά διαμορφωμένα μονοπάτια.

Παιδιά κάτω των 12 ετών πρέπει να συνοδεύονται.

Ε. Η κυκλοφορία στους δρόμους μέσα και γύρω από το χώρο αναψυχής πρέπει να γίνεται με μικρή ταχύτητα και με μεγάλη προσοχή προς αποφυγή ατυχημάτων.

ΣΤ. Τα αυτοκίνητα μετά την αποβίβαση των επισκεπτών στο χώρο αναψυχής θα σταθμεύουν στο χώρο που περικλείεται από τους ασφαλτοστρωμένους δρόμους προς Παντελεήμονα και προς τον υπόψη χώρο αναψυχής, προς αποφυγή συμφόρησης της Κυκλοφορίας.

Ζ. Κατά την παραμονή στο χώρο αναψυχής δεν επιτρέπεται:

1. Η χρησιμοποίηση δρόμου ή δικτύου δρόμων για κάθε είδους δοκιμές και αγώνες αυτοκινήτων και δικύκλων καθώς και η ανάπτυξη υπερβολικής ταχύτητας και εκκωφαντικών θορύβων.

2. Η καταστροφή ή απομάκρυνση τεχνικών έργων και υλικών του δάσους αναψυχής κ.λ.π. (ανάλογα με την περίπτωση).

3. Η κοπή δένδρων και θάμνων, το ξερίζωμα και η συλλογή φυτών και σπόρων, η συλλογή ανθέων και γενικά κάθε φθορά της βλάστησης.

4. Η συλλογή και μεταφορά φυτοχώματος και καυσοξύλων.

5. Η κατασκήνωση με οποιαδήποτε μορφή (τροχόσπιτα, σκηνές, κ.λ.π.)

6. Η ελεύθερη κυκλοφορία οποιωνδήποτε ζώων που συνοδεύουν επισκέπτες (σκύλοι, κ.λ.π.)

7. Η επίδειξη ή τοποθέτηση οποιωνδήποτε πινακίδων και διαφημιστικών σημάτων.

8. Η πώληση τροφίμων και άλλων αντικειμένων και η κατά οιανδήποτε τρόπο έκθεση και διανομή αυτών.

Η διάθεση αυτών θα γίνεται μόνο από το αναψυκτήριο εντός του χώρου αναψυχής.

9. Το κυνήγι κάθε ζώου με οποιοδήποτε μέσο σε όλη τη διάρκεια του έτους μέσα και γύρω από το χώρο αναψυχής σε απόσταση 1000 μ. περιμετρικά. Απαγορεύεται επίσης η εκγύμναση σκύλων.

10. Η προσέγγιση σε σημασμένες θέσεις διαβίωσης και αναπαραγωγής πουλιών, η αφαίρεση ή καταστροφή φωλιών, αυγών ή νεοσσών και γενικά η ενόχληση και καταστροφή ειδών της πανίδας.

11. Το ψάρεμα συλλογής καραβίδων από τα ρέματα της περιοχής.

12. Η κατά οποιονδήποτε τρόπο ενόχληση των άλλων επισκεπτών.

13. Η τοποθέτηση σκουπιδιών σε χώρους άλλους από τα δοχεία απορριμμάτων και η ρύπανση του χώρου γενικά.

14. Η πρόκληση ζημιών σε γεωλογικούς σχηματισμούς.

15. Η φωτογράφιση των επισκεπτών για εμπορικούς λόγους χωρίς άδεια της Δασικής Υπηρεσίας.

16. Η βοσκή κάθε ζώου στους χώρους αναψυχής καθώς και σε απόσταση μέχρι 500 μ. περιμετρικά.

17. Η εγκατάσταση κυψελών μελισσοσμηνών χωρίς άδεια της Δασικής Υπηρεσίας.

Η. Οι Αρμόδιες Δασικές Αρχές για χρήσιμες πληροφορίες είναι, η Διεύθυνση Δασών Νομού Λάρισας (τηλ. 041-531.771), το Δασαρχείο Λάρισας (τηλ. 041-258.897) και το Δασονομείο Καλλιπεύκης (τηλ. 0495-96211).

Θ. Για τους παραβάτες του κανονισμού αυτού, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν.Δ. 86/1969, του Ν.Δ. 996/1971, του Ν.Δ. 177/1975, του Νόμου 998/1979 (ανάλογα με την περίπτωση).

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 20 Σεπτεμβρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής Δασών
ΒΑΣ. ΙΤΣΙΟΣ

Αριθ. 8612 (4)

Αύξηση ανωτάτου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας γεωτεχνικών υπαλλήλων των Νομαρχιακών Αυτ/σεων Ζακύνθου, Λευκάδας και Κεφαλληνίας.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Ν.2503/1997.

2) Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 3 του Ν. 2685/99 «Κάλυψη δαπανών μετακινουμένων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις».

3) Τις όμοιες του άρθρου 25 παρ. 6 του Ν.2738/99 με τις οποίες συμπληρώθηκαν οι διατάξεις του ανωτέρω άρθρου.

4) Τις αριθμ. 3141, 6469 και 8901/2000 αποφάσεις μας, όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα, με τις οποίες καθορίστηκε ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στις Νομαρχιακές Αυτ/σεις της Περιφέρειας.

5) Τα αιτήματα των Νομαρχιακών Αυτ/σεων Ζακύνθου, Λευκάδας και Κεφαλληνίας, για αύξηση των καθοριζομένων με τις ανωτέρω αποφάσεις μας ορίου των 120 ημερών για γεωτεχνικούς υπαλλήλους που μετακινούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων και ελέγχων του Υπ. Γεωργίας (ΟΣΔΕ, Εξισωτικές Αποζημιώσεις, Οικ. Ενίσχυση Κορινθιακής σταφίδας, εξατομίκευση ζημιών σε καλλιεργούμενες εκτάσεις από πυρκαγιές κ.λ.π.).

6) Για τους ανωτέρω λόγους, αποφασίζουμε:

Αυξάνουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των γεωτεχνικών υπαλλήλων που υπηρετούν στις Νομαρχιακές Αυτ/σεις Ζακύνθου, Λευκάδας και Κεφαλληνίας, πέραν αυτών που εγκρίθηκαν με τις ανωτέρω αποφάσεις μας, για το έτος 2001 κατά 55 ημέρες για κάθε υπάλληλο.

Η δαπάνη που θα απαιτηθεί για την εφαρμογή της απόφασης μας αυτής θα βαρύνει τις πιστώσεις των οικείων προϋπολογισμών των Νομαρχιακών Αυτ/σεων της Περιφέρειας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 9 Νοεμβρίου 2001

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθ. 14882 (5)

Σύσταση Γραφείου Εθνικών Κληροδοτημάτων στην έδρα της Περιφέρειας Ιόνιων Νησιών.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν.2503/30-5-97 (ΦΕΚ Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, Ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» και ειδικώτερα τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.3 σε συνδιασμό με τις όμοιες του άρθρου 1 παρ. 6.

2. Τον Ν.2873/28-12-2000 (ΦΕΚ 285 Α/2000) «Φορολογικές ελαφρύνσεις και απλουστεύσεις και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 17 αυτού στα πλαίσια του οποίου ανατίθενται στην Περιφέρεια αρμοδιότητες που αφορούν την διαδικασία διοίκησης και διαχείρισης των Εθνικών Κληροδοτημάτων.

3. Το αριθμ. 3169/12-6-2001 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών.

4. Το γεγονός ότι για την άσκηση των προαναφερομένων αρμοδιοτήτων απαιτείται σύσταση Γραφείου Εθνικών Κληροδοτημάτων υπαγόμενο στην Δ/νση Αυτ/σης και Απ/σης της Περιφέρειας.

5. Το γεγονός ότι από την σύσταση του ανωτέρω γραφείου δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Περιφέρειας, αποφασίζουμε:

Τη σύσταση Γραφείου Εθνικών Κληροδοτημάτων και την υπαγωγή αυτού στην Δ/νση Αυτ/σης και Απ/σης της Περιφέρειας η συγκρότηση του οποίου προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 17 του Ν.2873/2000 (285/Α) Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Εθνικών Κληροδοτημάτων είναι:

Η διοίκηση και διαχείρηση των Εθνικών Κληροδοτημάτων που υφίστανται στην Περιφέρεια και ειδικότερα η παραλαβή, μετά την εκκαθάριση τους από την Κτηματική Υπηρεσία, των φακέλλων των Εθνικών Κληροδοτημάτων προκειμένου, να υλοποιηθούν οι σκοποί που περιγράφονται από τους, διαθέτες.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 6 Νοεμβρίου 2001

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθ. 4427 (6)

Μεταβίβαση Κοινοχρήστων εκτάσεων στο Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Λαγκαδά Ν. Θεσ/νίκης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις α) του άρθρου 164 του Αγροτικού Κώδικα β) του αριθμ. 94/93 Πρ. Δ/τος «Περί καθορισμού αρμοδιοτήτων που διατηρούνται από τον Υπουργό Γεωργίας γ) του Ν. 2218/94 «ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, όπως συμπληρώθηκαν με αυτές του Ν. 2240/94 δ) του άρθρου 10 παρ. 8 του Ν. 2503/97 «Περί καθορισμού αρμοδιοτήτων των Νομαρχών επί θεμάτων Αγροτικής Νομοθεσίας».

2) Τον Οργανισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσ/νίκης όπως ισχύει σήμερα.

3) Την αριθμ. 749/10-1-2001 απόφασή μας, με την οποία παρέχεται εξουσιοδότηση υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Νομάρχη» από τους Βοηθούς Νομάρχη.

4) Το αριθμ. 12494/21-11-2000 έγγραφο του Δήμου Λαγκαδά, με το οποίο ζήτησε την παραχώρηση κοινοχρήστων εποικιστικών εκτάσεων.

5) Το αριθμ. 6115/24-11 -2000 έγγραφο της Κτηματικής Υπηρεσίας Θεσσαλονίκης.

6) Το αριθμ 08/1738/2001 έγγραφο της Δ/νσης Τοπογραφήσεων Κτηματολογικών Καταγραφών.

7) Τα κτηματολογικά στοιχεία της Οριστικής Διανομής έτους 1930 και των συμπλ/κών διανομών έτους 1956 και 1965 αντίστοιχα του αγροκτήματος Λαγκαδά στα οποία φαίνονται οι ζητούμενες κοινόχρηστες εκτάσεις, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε κατά πλήρη νομή και κυριότητα στο Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Λαγκαδά τις παρακάτω κοινόχρηστες εκτάσεις του ομωνύμου αγρ/τος όπως εμφανίζονται στους πίνακες κάθε μιας διανομής, ως εξής:

Α΄Ο.Δ. έτους 1930	
Πίνακας 8 περιοχή Λουτρών «Ελληνικό Δημόσιο»	
Αριθμ. τεμαχίου	έκταση
1696α	245.795 τ.μ.
1698	4.812 τ.μ.
1692α	203.875 τ.μ.
Β' Σ.Δ. έτους 1956	
Πίνακας 3ος «χερσολείβαδα κοινά»	
Αριθμ. τεμαχίου	έκταση
2996	48.900 τ.μ.
2997	81.645 τ.μ.
Πίνακας 4ος «χέρσα κοινά»	
3014	45.375 τ.μ.
Γ' Σ.Δ. 1965	
Πίνακας 1 χέρσα	
Αριθμ. τεμαχίου	έκταση
3115	3.500 τ.μ.
3121	17.250 τ.μ.
3136	4.000 τ.μ.

Επί των ανωτέρω εκτάσεων ο Δήμος αποκτά τη νομή και κυριότητα χωρίς καταβολή τιμήματος ή άλλης αποζημίωσης. Επί των ιδίων εκτάσεων έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.Δ. 216/73 του Αγροτικού Κώδικα.

Η απόφαση αυτή επέχει θέση Οριστικού τίτλου Κυριότητας και μεταγράφεται ατελώς στα οικεία βιβλία μεταγραφών επιμέλεια του Δημάρχου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 12 Νοεμβρίου 2001

Με εντολή Νομάρχη
Ο Βοηθός Νομάρχη
Γ. ΠΟΛΙΤΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				**Από το Internet**			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ